



Anlieferung der Druckdaten

Programme & Dateiformat:

Am besten Ihr gestaltet eure Abizeitung mit einem professionellen Layout-Programm wie z.B. Adobe Indesign, QuarkXPress, Corel Draw oder Microsoft Publisher. Mit diesen Programmen erzielt Ihr die professionellsten Ergebnisse.

Die Produktion mit MS-Word geht zwar auch, liefert aber meistens nur mäßige Ergebnisse.

Nachdem ihr das Abi-Buch komplett fertig habt, erstellt ihr aus dem Layout-Programm eine PDF-Datei. Diese PDF-Datei benötigen wir dann zum drucken. Ihr solltet uns eine Datei mit dem Innenteil und 5 Dateien (Titel, Titel Innen, Rückseite, Rückseite Innen und evtl. Buchrücken) liefern.

Solltet Ihr keine Möglichkeiten haben die Datei als PDF zu erzeugen, könnt Ihr im Netz, z.B. unter www.pdf24.org die entsprechende Software kostenlos downloaden.

Wenn Ihr diese Software installiert habt, öffnet Ihr in eurem Programm (in dem Ihr die Abizeitung erstellt habt) die Abizeitung, geht auf drucken und wählt den „pdf24 Drucker“ aus.

Folgende Einstellungen müsst Ihr jetzt unter Eigenschaften vornehmen:

Format (Hochformat), Papierquelle (Automatically Select), die Farbe (SW od. Farb), und unter Erweitert das Format (A4) sowie Druckqualität (300dpi). Die anderen Einstellung lasst Ihr bitte wie vorgegeben und sagt OK.

Jetzt geht Ihr auf drucken. Im Anschluss werdet Ihr aufgefordert einen Dateinamen zu vergeben und den Speicherort zu nennen. Fertig ist die PDF

Schriften

Dass die Schriften bei uns richtig verarbeitet werden, müsst ihr die verwendeten Schriften ins Dokument mit einbetten (Option in Euren Programm).

In Word bettet ihr die Schriften unter „Extras“- „Optionen“ - „Speichern“ - „TrueType Schriftarten einbetten“ ein.

Bilder & Auflösung

Bilder müsst Ihr, bevor ihr diese im Layout-Programm verwendet, in CMYK umwandeln. Bilder im RGB Modus werden evtl. verfälscht gedruckt (Farben stimmen mit der Anzeige auf dem Monitor nicht ganz überein).

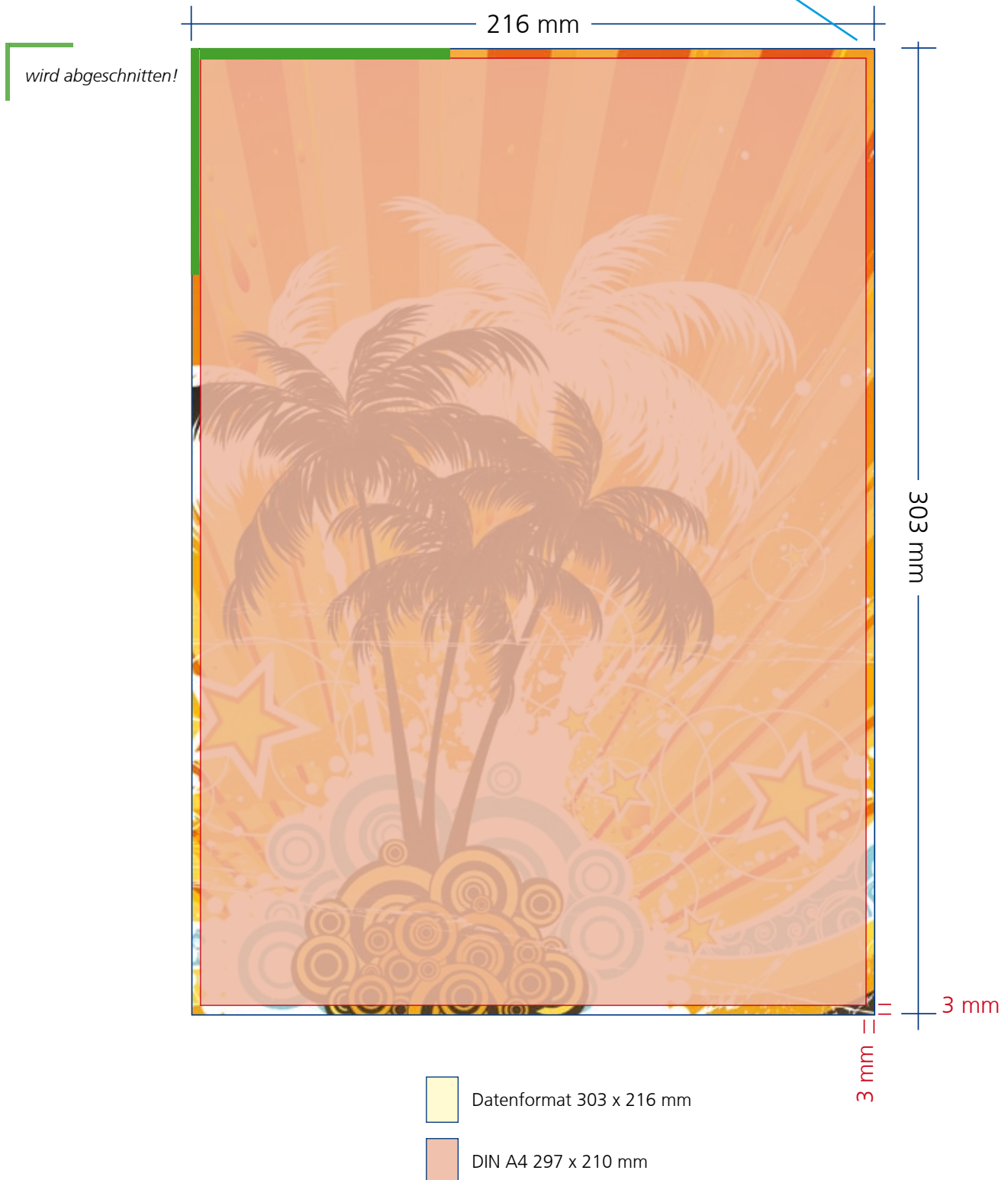
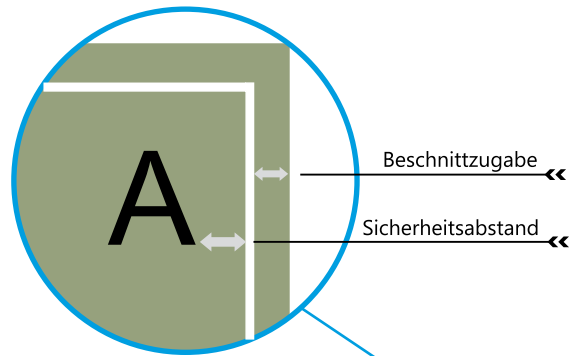
Wenn ihr Word benutzt müsst ihr die Bilddateien als Photoshop EPS-Datei (nicht DSC) speichern, da Word diese sonst wieder in RGB umwandelt. Nutzt ihr ein richtiges Layout-Programm dann wählt als Dateiformat *.tiff, *.psd, *.eps (nicht DSC) oder *.jpg mit höchster Qualität. Die Auflösung der Bilder sollte 300dpi bei der gewünschten Bildgröße betragen. Eine höhere Auflösung als 300dpi ist überflüssig und erzeugt nur unnötig große Dateien. Auflösung und Farbe könnt ihr in jedem Bildbearbeitungsprogramm einstellen. SW-Bilder solltet Ihr als Graustufenbild speichern und verwenden.

Siehe auch „Bild-Tutorial“ am Ende des Dokumentes...

Anschnitt & Datenformat

Druckdaten immer mit Beschnitt anlegen!
Ihr gewünschtes Endformat + 3mm Beschnitt ringsum

Die Beschnittzugabe verhindert weiße Blitzer
an der Papierkante

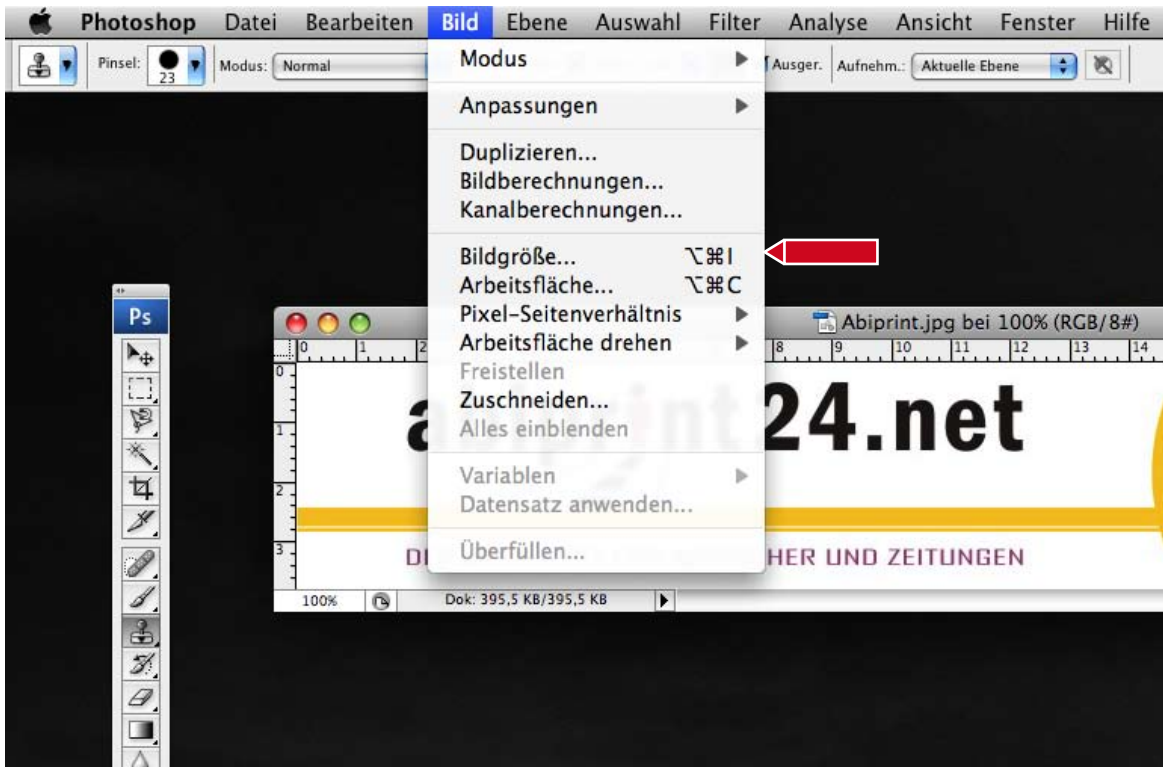


■ Datenformat 303 x 216 mm

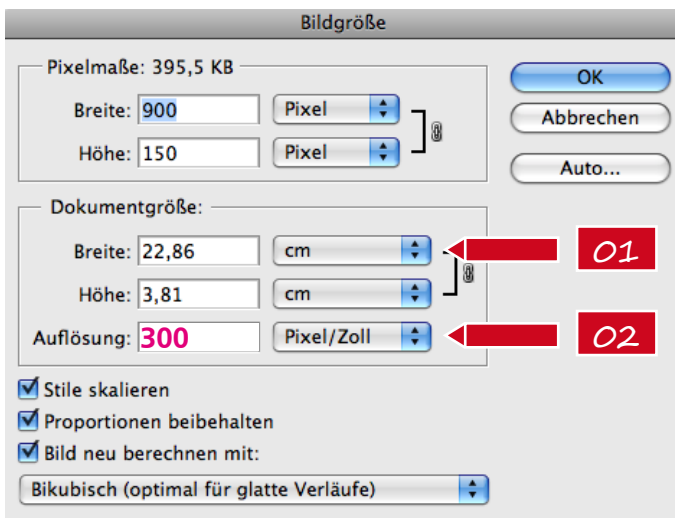
■ DIN A4 297 x 210 mm

Screenhots:

Hier ein kleines Tutorial am Beispiel von AdobePhotoshop wie man die **Bildgröße** richtig einstellt.



Nachdem Ihr euer Bild geöffnet und bearbeitet habt - müsst Ihr die Bildgröße einstellen...
Hierzu unter Bild – Bildgröße gehen und:



01 Hier die gewünschte Größe eures Bildes einstellen – als Faustregel gilt: nicht mehr als 10% größer, als später im Dokument benötigt...

02 so und dann noch die Auflösung einstellen - für SW und Farbbilder benötigen wir 300 dpi!

So und nun noch den Modus von RGB auf CMYK umstellen:

